



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"**

P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C

Tel. 06/86219146 – Fax 06/86325006 – Codice Fiscale 97713670582

e-mail [rmic8ec00c@istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@istruzione.it) – PEC [rmic8ec00c@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ec00c@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

Ai docenti Scuola PRIMARIA  
(vedi elenco) ai Fascicoli Personali

AI SITO WEB

e p.c. D.S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 5 del D. Lgs 16 aprile 1994;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 25, comma 5;

**VISTA** la delibera n 7 del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2023, relativa al Funzionigramma;

**VISTA** la delibera n 8 del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2023, relativa a all'organigramma e alle modalità di candidatura;

**VISTA** la delibera n. 16 del Collegio dei Docenti del 11 settembre 2023, relativa all'individuazione delle figure di sistema;

### INDIVIDUA

per l'anno scolastico 2023/2024 i sotto elencati docenti come Coordinatori per le classi indicate di fianco al nominativo di ciascuno di essi:

COORDINATORI DI CLASSE					
SEZIONI	CLASSE PRIMA	CLASSE SECONDA	CLASSE TERZA	CLASSE QUARTA	CLASSE QUINTA
A	Giusi Tranchino	Marta Ciotti	Antonella De Caprio	Patrizia Di Cintio	Barbara Flori
B	Claudia Schina	Sonia Montuori	Patrizia Dell'Omo	Saida Volpe	Gea Imbergamo
C	Debora Tumani	Marilena Tamburro	Francesca Nacci	Benedetta Maggiori	Benedetta Maggiori
D	Rosa Ferrari	Mariagrazia De Vivo	Barbara Flori	Angela Miano	Clara Abballe
E	Antonella Viglione	Adorna Bartolotta	Gaetana Sparaco	Maria Tipaldi	Loredana Naglia
F	/	/	Maddalena Andreozzi	/	/

Nel contempo, assegna a ciascuno di essi la DELEGA a svolgere il seguente compito:



- presenza, coordinamento e conduzione del Consiglio di classe, scrutinio intermedio, scrutinio finale della classe per la quale è nominato, in caso di assenza del dirigente scolastico.

Le attività da svolgere, in relazione all'incarico conferito sono le seguenti:

- coordinamento didattico del Consiglio di Interclasse, promuovendone riunioni straordinarie, ove necessario;
- coordinamento della programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curriculari sia per quanto riguarda quelle extracurriculari;
- collaborazione continua con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità degli interventi di recupero;
- controllo periodico di assenze e ritardi degli allievi,
- coordinamento delle comunicazioni tra scuola e famiglia, segnalando i casi in cui esiste la necessità di convocare la famiglia;
- coordinamento delle attività di accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
- attivazione e contribuzione per la realizzazione della coesione fra gli studenti della classe, informandosi regolarmente sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio di Classe;
- supporto del/i docente/i di sostegno nell'elaborazione del PEI degli alunni con DA, coinvolgendo tutto il C.d.C.;
- coordinamento dell'elaborazione del PDP degli alunni con BES, con coinvolgimento di tutto il Consiglio di Classe;
- confronto/azione con le FS;
- aggiornamento puntuale al referente di plesso circa le problematiche relative alla classe;
- redazione della programmazione di classe e della relazione consuntiva;
- accoglienza dei/delle supplenti informandoli adeguatamente sulle particolarità del gruppo classe;
- coordinamento delle attività all'interno del team dei docenti della scuola primaria e dei Consigli di classe ai sensi e per gli effetti della normativa vigente relativa all'Educazione Civica;
- acquisizione degli elementi conoscitivi dai docenti del team o del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'Educazione Civica;
- custodia dei test di ingresso, di verifica e delle programmazioni dei docenti;
- formulazione, in sede di scrutinio, delle proposte di valutazione per l'Educazione Civica, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione;
- controllo della registrazione delle attività svolte per la propria classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione dei giudizi descrittivi da registrare in pagella, in occasione della valutazione intermedia;



- predisposizione del materiale necessario per lo svolgimento degli scrutini on-line, cura dell'aggiornamento e del completamento dei files relativi agli scrutini on-line prima, durante e dopo i relativi Consigli di Classe;
- accertamento che tutti i genitori degli allievi della classe ricevano tempestivamente le informazioni relative alle valutazioni periodiche e finali;
- contatto con i genitori, fornendo loro le informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti;
- ricevimento, in qualità di sub consegnatari, dell'assegnazione del materiale informatico della classe;
- collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;
- attivazione, in accordo con l'Ufficio di Presidenza, dei meccanismi disciplinari e conseguente adempimento dell'iter, secondo quanto previsto dal Regolamento.

*L'incarico comporta, per ogni docente nominato, l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.*

La Dirigente Scolastica  
prof.ssa Enrica Grigoli